

國立彰化師範大學會議場所借用管理作業規定

87年行政會議修正通過
100年11月09日行政會議修正通過
106年10月11日行政會議修正通過
107年4月11日行政會議修正通過

一、本校為有效管理，並合理運用各會議場所（以下簡稱本校會議場所），特訂定本借用作業規定。

二、本校各會議場所概況：

（一）管理說明：

名稱	座位人數	管理單位	借用對象	收費標準 (4小時為單位/元)	備註
第一會議室	40	總務處採資組	限校內	免費	
第二會議室	14	秘書室	限校內	免費	
第五會議室	35	特教系	限校內	免費	
活動中心會議室	35	學務處課指組	限校內	免費	
特教系視聽教室	70	特教系	限校內	免費	
國文系視聽教室	110	國文系	限校內	免費	
輔諮系地下室階梯	140	輔諮系	限校內	免費	
諮商中心團體諮商	15	社區諮商中心	限校內	免費	
諮商中心團體諮商	15	社區諮商中心	限校內	免費	
國際會議廳	120	總務處採資組	校內免費、校外收費	6000	
綜合中心演講廳	260	總務處採資組	校內免費、校外收費	6400	
學生活動中心演講	180	學務處課指組	校內免費、校外收費	5000	
輔諮系演講廳	140	輔諮系	校內免費、校外收費	5000	
體育館視聽教室	200	體育室	校內免費、校外收費	6400	
E-CLASS	37	進修學院	校內免費、校外收費	5000	
T501 多媒體視訊	60	數位學習中心	校內免費、校外收費	6800	
圖資處演講廳	175	圖資處	校內免費、校外收費	5000	
機械大樓演講廳	156	工教系	校內免費、校外收費	5000	

（二）借用時段：上午 8 時至 12 時、下午 13 時至 17 時、晚上 18 時至 22 時。

（三）未明列於上表之會議場所如有外借時，得由各管理單位參酌收費標準經專簽核准後憑辦。

（四）收費標準包含場地及水電空調部分，支援會議工作人員費用另計。

三、本校會議場所由表列之管理單位負責調配管制、場地清潔及器具維護。

四、會議場所之借用，校內單位與社團須於會議場地借用系統上線登記或向管理單位提出申請，經核准後始得借用；校外單位請於借用前先電洽管理單位確認擬借用之場地狀況，請管理單位先行登記保留，再來文(函)經本校簽准後辦理相關繳費程序。

五、凡本校會議場所提供之各項設備，得委由各管理單位保管，借用單位不得任意損壞或搬離，如有損壞應照價賠償。

六、本作業規定未盡事宜悉依管理單位相關規定辦理。

七、本作業規定經行政會議討論通過，並陳請校長核准後實施，修正時亦同。